

Expediente nº: 1879/2024

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Constitución de Bolsas de Empleo por Concurso-Oposición (Funcionarios Interinos) AGENTE DE IGUALDAD Y PROMOTOR/A DE IGUALDAD

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de dos bolsas de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir en la Unidad de Igualdad de la Zona Básica de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, con profesionales que desarrollarán sus funciones en las categorías profesionales que se indican:

- Agente de Igualdad, encuadrada en Grupo de Clasificación A-2, Escala de Administración Especial, Clase Técnico/a Medio.
- Promotor/a de Igualdad, encuadrada en Grupo de Clasificación B, Escala de Administración Especial.

Las funciones a desempeñar serán, entre otras, las establecidas en el Decreto 38/2020 del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, así como en el Contrato-Programa suscrito entre la Generalitat Valenciana y cualquier otra tarea que se le encomiende por la Concejalía/Presidencia o superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

Las presentes bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y página web municipal (www.guardamardelsegura.es)].

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna otra de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y del 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o



estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación requerida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según la plaza a que se opta, es decir:

- Agente de Igualdad: Diplomatura/Licenciatura/Grado Universitario, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Además deberá acreditar la siguiente formación: Título de doctorado y/o máster en género y/o políticas de igualdad, emitido por una Universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizada en un mismo curso y certificada por un organismo público, .
- Promotor/a de Igualdad de Género: Título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género, según lo establecido en el Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre, por el cual se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género donde se fijan sus enseñanzas mínimas.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que le resulte de aplicación.

g) Abonar la tasa por derechos de examen o presentar justificante de exención del pago. (Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social con fecha que coincida con el plazo de presentación de instancias).

h) Poseer Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, de conformidad con la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

Quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de



selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad
2. En el caso de **extranjeros, acreditación de la nacionalidad** (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en e España (para los restantes).
3. Titulación académica requerida.
4. **Justificante de pago** por importe de 34,00 euros para las personas aspirantes a Grupo A2, y de 30 euros para las de Grupo B, en concepto de **derechos de examen**, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, las personas interesadas podrán, a su elección:
 - Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Oficina de Departamento de Recaudación.
 - Solicitarlo a través del correo electrónico: seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com , indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.

Las liquidaciones de la tasa mediante cuaderno 60, por participar en procesos selectivos se emitirán, previa solicitud, los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho documento, hasta las 23:59 horas del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes,.

Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa, al final del plazo de presentación de solicitudes, deberán presentar su solicitud de participación en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación requerida, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com. El justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

La ordenanza fiscal reguladora municipal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en su artículo 6 sobre exenciones y bonificaciones, establece que estarán exentos de la tasa los sujetos pasivos que acrediten fehacientemente estar en paro, siendo necesario para su exención la presentación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social que acredite el desempleo en el momento de la solicitud.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia por causa de exención del pago de la tasa supondrá la sustitución



del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y página web municipal (www.guardamardelsegura.es)] se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y página web municipal (www.guardamardelsegura.es)]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad, e incluirán un Presidente, un Secretario y tres vocales.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de



selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será de Concurso-Oposición Libre.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de Oposición será previa a la del Concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatoria y eliminatoria y una tercera prueba de valenciano, que será obligatoria y no eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las



dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Los ejercicios primero y segundo se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La prueba de valenciano, se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Órgano Técnico expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web, la lista provisional de las calificaciones obtenidas por cada aspirantes. El plazo para formular reclamaciones es establece en cinco días naturales, desde el día siguiente a la publicación de los resultados de cada uno de los ejercicios.

El orden de actuación de los aspirantes será la letra "Y", de conformidad con la Resolución de 8 de junio de 2023, de la Consellera de Justicia, Interior y y Administración Pública, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023 en el conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, (DOGV 9615, de 12/06/2023).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

6.1 AGENTE DE IGUALDAD:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO II.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de 0,20 puntos; las respuestas erróneas o que figuren con mas de una opción de respuesta, restarán 0,06, las preguntas no contestadas, no tendrá valoración, ni penalización.

SEGUNDO EJERCICIO.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario contenido en el Anexo II, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Se valorará la claridad en la exposición, la estructura y orden de las ideas, contenidos expresados y solución propuesta.

TERCER EJERCICIO.- Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Esta prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos.

6.2- PROMOTOR/A DE IGUALDAD.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 50



preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO III.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de 0,20 puntos; las respuestas erróneas o que figuren con mas de una opción de respuesta, restarán 0,06, las preguntas no contestadas, no tendrá valoración, ni penalización.

SEGUNDO EJERCICIO.- Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario contenido en el Anexo III, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Se valorará la claridad en la exposición, la estructura y orden de las ideas, contenidos expresados y solución propuesta.

TERCER EJERCICIO.- Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Esta prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos.

La calificación resultante de la oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

FASE DE CONCURSO: máximo 8,40 puntos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos serán aportados sólo por quienes hayan superado la fase de oposición, para lo cual el Tribunal Calificador, mediante edicto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, abrirá un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para que se aporten los mismos junto con una relación de méritos aportados, para su valoración de conformidad con el siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 3,7 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior): 0,10 puntos.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la administración local correspondiente.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación (o superior), al servicio de cualquier otra administración pública diferente a las entidades locales o servicios prestados en el sector privado: 0,025 puntos.

Acreditación/verificación: La experiencia profesional en la Administración Pública deberá acreditarse mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente. La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y el contrato de trabajo de cada uno de los periodos comprendidos en el informe de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones o certificado de empresa con constancia de número de patronal de la misma en el que conste el



puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por este orden, carácter preferente y excluyente.

No se valorarán en este apartado los servicios prestados como personal eventual, o cualquier otro cargo de carácter político, personal directivo profesional, ni los prestados como alumno-trabajador o funcionario en prácticas, si no se hubiera superado posteriormente dicho período de prácticas.

Méritos académicos y de formación (máximo 3,7 puntos)

Cursos de Formación y Perfeccionamiento realizados y que hayan sido convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

- De 300 horas o más: 0,60 puntos
- De 200 horas o más: 0,40 puntos
- De 100 horas o más: 0,30 puntos
- De 50 horas o más: 0,20 puntos

Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado ni aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial ni los cursos inferiores a 10 años.

En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

La persona deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento con el siguiente contenido esencial: título, horas de duración y entidad certificadora.

Idiomas comunitarios (Máximo 1 punto)

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas o extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa competente.

En ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y cada nivel (referido a "niveles completos" no puntuarán cursos dentro de cada uno de los niveles), de acuerdo con



la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,25 puntos
- Nivel A2: 0,50 puntos
- Nivel B1: 0,75 puntos
- Nivel B2: 1,00 puntos
- Nivel C1: 1,25 puntos
- Nivel C2: 1,50 puntos

SEPTIMA. Calificación

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas .

OCTAVA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación *en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y página web municipal (www.guardamardelsegura.es).*

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Concejalía de Recursos Humanos el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas].

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.



NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso selectivo que se establece en la base sexta de la presente convocatoria.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico (con acuse de recibo) a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento (que deberá ser remitida por correo electrónico al Ayuntamiento de Guardamar), el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Finalizado el nombramiento de funcionario interino, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

Las personas incluidas en las Bolsas de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el Departamento de Recursos Humanos, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo que reciban propuesta de



nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberán proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Las bolsas de trabajo estarán integradas por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido en la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación final es el resultado de la suma de la fase de oposición y la de concurso.

DECIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

//Documento firmado electrónicamente//

ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Correo electrónica	Teléfono
Domicilio. Localidad. CP	



OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, de fecha _____, para la constitución de dos bolsas de empleo de AGENTE DE IGUALDAD (Grupo A") Y PROMOTOR/A DE IGUALDAD (Grupo B) , conforme a las bases publicadas en Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- ✓ Poseer la nacionalidad española o alguna otra, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y del 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ✓ Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- ✓ Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- ✓ No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- ✓ Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- ✓ Poseer la titulación de _____, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- ✓ Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.
- ✓ Justificante del pago de la tasa o documento de exención del pago.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud en el proceso de selección para la creación de la bolsa de empleo de:

___ AGENTE DE IGUALDAD (Grupo A2)

___ PROMOTOR/A DE IGUALDAD (Grupo B)

(Marcar la opción que proceda)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en



la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria.....). No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El/la solicitante.



Fdo.: _____

SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.

ANEXO II

TEMARIO AGENTE DE IGUALDAD

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y libertades fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura y Contenido. Fases del Procedimiento.

TEMA 3.- La Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos. Competencia en materia de Servicios Sociales.

TEMA 4.- El personal al servicio de la Administración local. El acceso a la función pública. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

TEMA 5.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

TEMA 6.- El Decreto 38/2020, de 2 de marzo, del Consell, de Coordinación y Financiación de la Atención Primaria de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 7.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 8.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres.

TEMA 9.- La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

TEMA 10.- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia hacia las mujeres.

TEMA 11.- La Orden de Protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.

TEMA 12.- La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

TEMA 13.- El Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

TEMA 14.- La Ley 23 /2018, de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, de la Comunidad Valenciana.

TEMA 15.- Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Los planes de igualdad en la Administración Local.

TEMA 16.- El Decreto 27/2023, de 10 de marzo, de tipología y funcionamiento de



centros, servicios y programas de servicios sociales : estructura y conceptos generales.

TEMA 17.- Las Unidades de Igualdad en la atención primaria básica de los servicios sociales ; el trabajo en red en el ámbito de los servicios sociales. Los equipos de servicios sociales: composición, objetivos y funcionamiento.

TEMA 18.- Los Servicios Sociales de atención primaria y la violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Coordinación con otros servicios.

TEMA 19.- Protocolos contra el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

TEMA 20.- Perfil profesional e intervención del agente de Igualdad en el ámbito de los servicios sociales.

TEMA 21.- Estrategia Valenciana contra las violencias sexuales: ejes y ámbitos de intervención.

TEMA 22.- Ley 8/2017, 7 de abril, integral del reconocimiento al derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.

TEMA 23.- Los planes de Igualdad en las empresas y su visado; Real Decreto 902/2020 , de 13 octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

TEMA 24.- Políticas de Igualdad. Acciones positivas, concepto y desarrollo.

TEMA 25.- La transversalidad de género. Concepto. Medidas para su aplicación en el ámbito municipal.

ANEXO III

TEMARIO PROMOTOR/A DE IGUALDAD DE GÉNERO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y libertades fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura y Contenido. Fases del Procedimiento.

TEMA 3.- La Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos. Competencia en materia de Servicios Sociales.

TEMA 4.- El personal al servicio de la Administración local. El acceso a la función pública. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

TEMA 5.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres.

TEMA 7.- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia hacia las mujeres.

TEMA 8.- La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.





TEMA 9.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana.

TEMA 10.- El Decreto 38/2020, de 2 de marzo, del Consell, de Coordinación y Financiación de la Atención Primaria de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 11.- Competencias profesionales del personal Técnico Superior en Promoción de la Igualdad de Género (R. Decreto 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género).

TEMA 12.- Planes Locales de Igualdad: concepto, objetivos y acciones.

TEMA 13.- Ámbitos de intervención para la promoción de la igualdad.

TEMA 14.- El Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

TEMA 15.- La Ley 23/2018, de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, de la Comunidad Valenciana.

